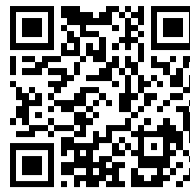


就労証明書

岡山市長 宛



証明日 西暦 年 月 日

事業所名
代表者名
所在地
電話番号
担当者名
記載者連絡先

[注意事項]

・雇用(予定)期間が「有期」で更新見込みがない場合は、雇用(予定)期間の終期を記載した上、必ず備考欄に「雇用期間更新見込みなし」と記入してください。
・育児休業復帰予定の方で、育児休業復帰後に短時間勤務制度を利用する場合は、育児のための短時間勤務制度利用有無欄を必ず記入してください。(育児のために常態的に取得する部分休業についても記入してください。)
※記入例及び記載要領については、右の二次元コードからご確認ください。



下記の内容について、事実であることを証明いたします。

※本証明書の内容について、就労先事業者等に無断で作成し又は改変を行ったときには、刑法上の罪に問われる場合があります。

Main form with 15 numbered sections: 1. 業種, 2. フリガナ/本人氏名, 3. 雇用(予定)期間等, 4. 本人就労先事業所, 5. 雇用の形態, 6. 就労時間, 7. 就労実績, 8. 産前・産後休業の取得, 9. 育児休業の取得, 10. 産休・育休以外の休業の取得, 11. 復職(予定)年月日, 12. 育児のための短時間勤務制度利用有無, 13. 保育士等としての勤務実態の有無, 14. 備考欄, 15. 入所が内定した場合の育児休業の短縮可否

(※事業者証明欄はここまで)

※以下は保護者が記載してください。

Child and guardian information section: 児童との続柄, 児童名, 生年月日, 施設名

※自営業又は農業の方は、帳簿、領収書、納品書、請求書、作付面積のわかる資料(農業)など自営業が確認できる書類の写しをA4コピーで数種類かつ複数枚(概ね3か月以内のもの)を添付してください。